

区民館利用承諾書(企業団体)

1. 1企業につき1団体の登録です。
2. 利用できる内容は、社内会議・社内研修に限ります。営利を目的とする利用、他社や千代田区外の事業所社員を交えての利用はできません。
3. 使用料のお支払いの際に、利用する社員全員の名簿を提出してください。
4. 施設の定員を超えての利用はできません。
5. 宴会や食事会など、飲食を主目的とする利用はできません。
6. 使用料の支払いは、前日(土・日・祝日・年末年始を除く。一番町集会室、四番町集会室、内神田集会室は土・日・祝日・年末年始を除く3日前)までに済ませてください。お支払いが無い場合はキャンセル扱いとなります。
7. 予約後に利用しなくなった場合は、すみやかにキャンセルの連絡をしてください。
8. 利用承認を受けた権利を、他に譲ったり、貸したりすることはできません。
9. 利用の際には、利用承認書を受付に提示してください。
10. 利用時間は、準備と片付けの時間を含みます。
11. 利用時間より早く来館した場合は、待機スペースなどについて係員の指示に従ってください。
12. 施設及び備品は大切に扱ってください。万一、施設等に損害を与えたときは、相当額の弁償をしていただきます。
13. 利用後は、机などの備品を元どおりに片づけてください。
14. ゴミはお持ち帰りください。
15. 登録内容に変更があった場合は、直ちに登録内容変更の届出をしてください。
16. 担当者は、利用する社員全員に区民館の利用上の注意を周知し、徹底させてください。
17. 区民館の利用形態は、随時変更となることがありますので係員の指示に従ってください。
18. 上記が守られなかった場合や千代田区区民館条例に違反した場合には、登録が取消され、利用ができなくなることがあります。

千代田区長 殿

★ 区民館を利用するにあたり、上記各項目を理解し、遵守します。

年 月 日

団体名	
代表者氏名 (自署)	